

CANLLAWIAU CYMORTH DIGIDOL

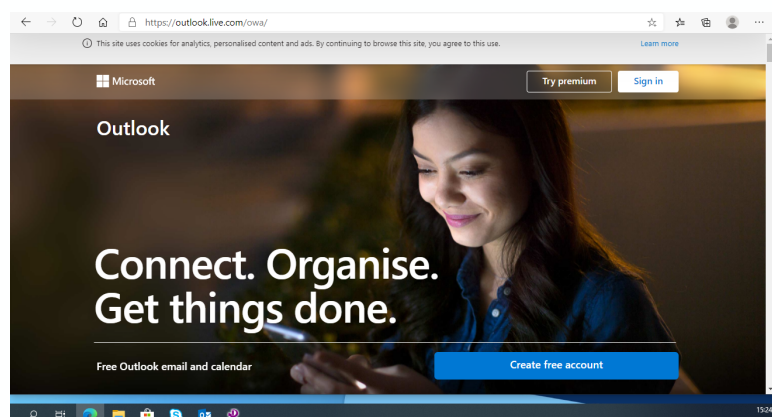
E-BOST

Dysgu sut i baratoi cyfrif e-bost a'r swyddogaethau syml ar e-bost fel anfon, ymateb a dileu.



PARATOI CYFEIRIAD E-BOST UNIGRYW:

- Mae cyfeiriad e-bost yn unigryw i chi – chi yn unig sy'n gallu gweld y negeseuon e-bost a anfonir atoch chi. Rydych yn mewngofnodi i'ch cyfrif e-bost yn ddiogel gyda chyfrinair rydych chi'n ei greu. Gallwch gael mynediad i'r un cyfrif e-bost ar gyfrifiadur, llechen neu ffôn a mewngofnodi yn unrhyw le yn y byd.
- Mae creu cyfeiriad e-bost newydd yn hawdd ac am ddim. Mae gwasanaethau gwebost nodweddiadol yn cynnwys Gmail Google (gmail.com) ac Outlook.com Microsoft (outlook.com). Maent yn ddewisiadau am ddim, dibynadwy.
- Ar gyfer y canllaw hwn rydym am ddefnyddio **outlook.com** fel y gwasanaeth gwebost. Gadewch i ni ddechrau drwy fynd i'ch porwr rhyngwlad a theipio i mewn i'r bar chwilio Outlook.com a gwasgu **ENTER** ar eich bysellfwrdd neu **GO** os ydych ar ffôn neu lechen.



- Nawr rydych angen clicio ar

Create free account

- Byddwch yn cael eich cyfeirio i dudalen ble byddwch nawr angen creu eich cyfeiriad e-bost newydd. Mae croeso i chi greu pa bynnag gyfeiriad y dymunwch. Yn nodweddiadol, rydych yn defnyddio eich enw eich hun, ac mae gweddill y cyfeiriad yn cael ei ddarparu gan y gwasanaeth e-bost ei hun. Er enghraifft, eich cyfeiriad e-bost newydd fyddai **eichenw@outlook.com**



Create account

New email

@outlook.com

Next

- Teipiwch yn y blwch a chlicio ar **NEXT**

- Ar y pwynt hwn efallai y bydd yr e-bost rydych wedi'i ddewis yn cael ei ddefnyddio eisoes – bydd dewisiadau amgen wedi eu gohirio – neu gallwch aildeipio yr e-bost rydych wedi'i ddewis.

- Nesaf, gofynnir i chi greu eich cyfrinair o'ch dewis ar gyfer eich cyfrif e-bost.

Create a password

Enter the password you would like to use with your account.

Create password



Show password



I would like information, tips and offers about Microsoft products and services.

Choosing **Next** means that you agree to the [Microsoft Services Agreement](#) and [privacy and cookies statement](#).

Next

- Rhowch ✓ yn y blwch **Show password** i'ch helpu pan fyddwch yn teipio eich cyfrinair i sicrhau eich bod yn ei deipio'n gywir.

- Cliciwch ar

Next



- Y cam nesaf yw rhoi eich enw cyntaf a chyfenw.

What's your name?

We need just a little more info to set up your account.

First name _____

Surname _____

[Next](#)

- Cliciwch ar [Next](#)

- Nesaf, byddwch angen rhoi eich dyddiad geni

What's your date of birth?

We need just a little more info to set up your account.

Country/region
United Kingdom ▼

Date of birth
Day ▼ Month ▼ Year ▼


[Next](#)

- Cliciwch ar [Next](#)

- Yn olaf, i sicrhau diogelwch cyn dechrau, maent angen gwneud yn siŵr bod person go iawn yn creu'r cyfrif felly byddant yn gofyn i chi deipio'r llythrennau rydych yn eu gweld ar y sgrin:

Create account

Before proceeding, we need to make sure that a real person is creating this account



New

Audio

Enter the characters you see

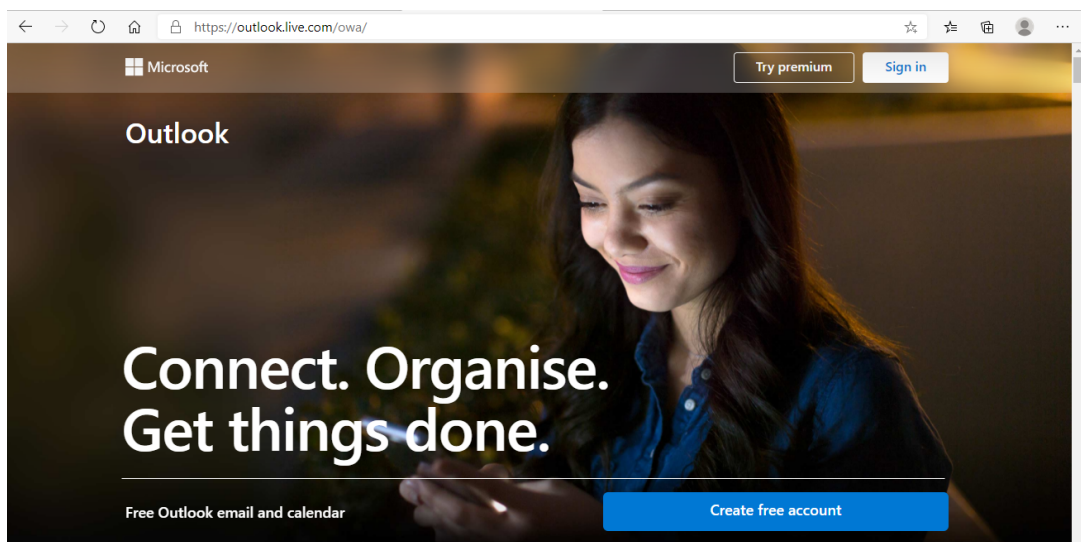
[Next](#)

- Cliciwch ar [Next](#)

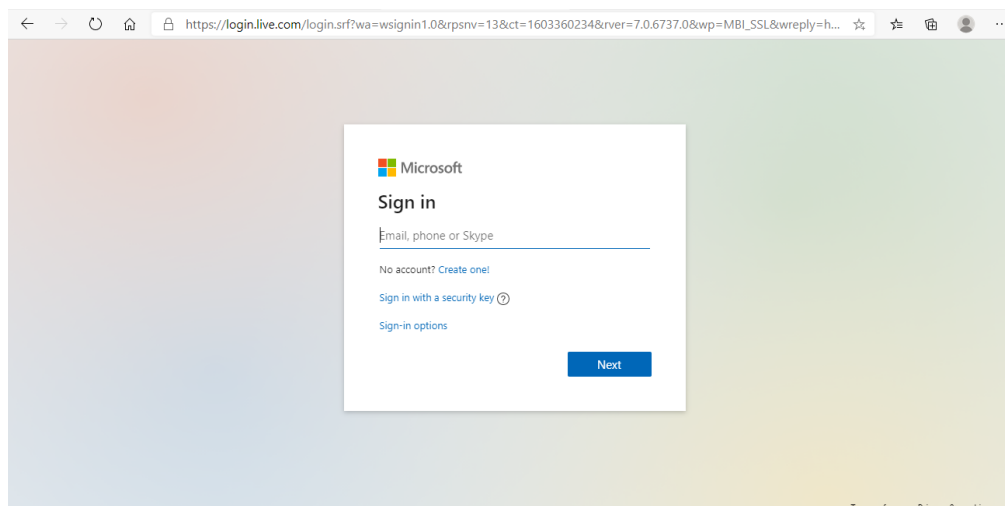
- Byddwch nawr yn cael dewis **Stay Signed In** ar y ddyfais (gliniadur, ffôn, llechen) rydych yn ei ddefnyddio. Cliciwch **YES**. Byddwch nawr yn mynd i'ch blwch negeseuon e-bost.
- Os byddwch yn clicio ar **YES**, byddwch nawr yn mynd i'ch blwch negeseuon e-bost.
- Os byddwch yn clicio ar **NO**, byddwch nawr yn mynd yn ôl i'r dechrau.

MEWNGOFNODI I'CH CYFRIF E- BOST:

- Ewch i'ch porwr rhyngrwyd a theipio i mewn i'r bar chwilio outlook.com a gwasgu **ENTER** ar eich bysellfwrdd neu **GO** os ydych ar ffôn neu lechen.

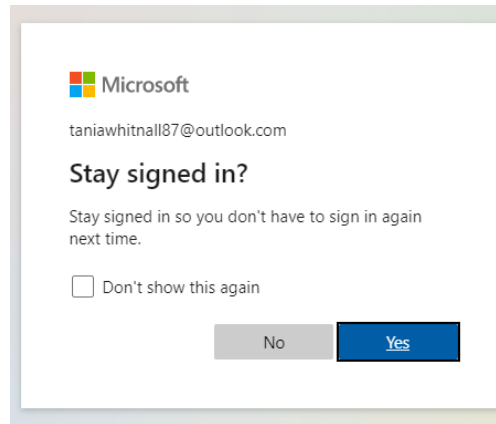


- Cliciwch i ddewis **Sign in** ar ochr dde ar frig y sgrin. Byddwch yn mynd i'r dudalen ar y dechrau.
- Byddwch angen teipio eich cyfeiriad e-bost a chlicio ar **Next**



- Nawr byddwch angen teipio eich cyfrinair a chlicio ar
- Byddwch nawr yn cael dewis aros ar y dudalen – mae hyn yn golygu na fyddwch angen arwyddo i mewn eto ar y ddyfais rydych yn ei defnyddio.

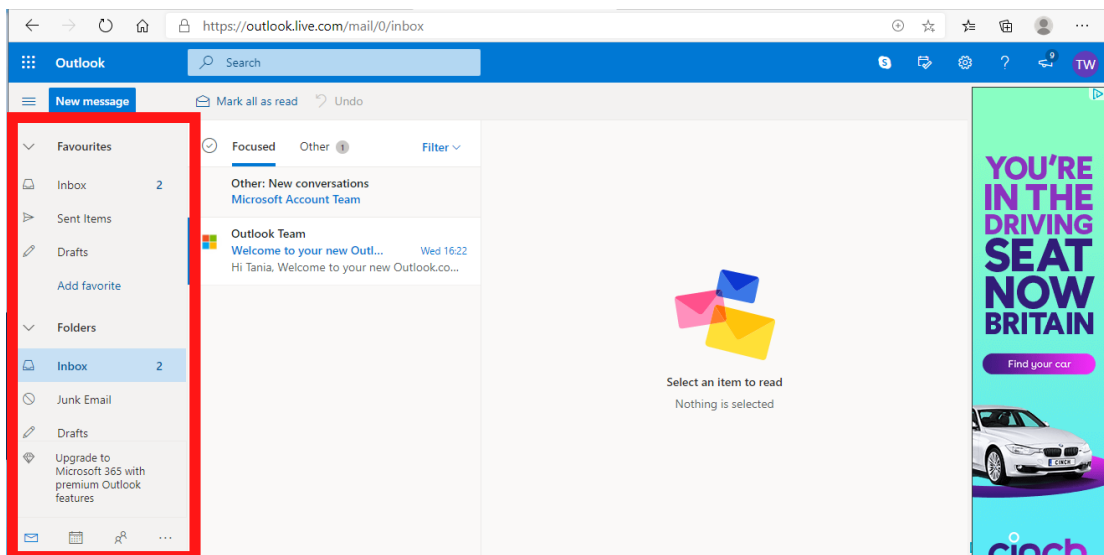
Mae hyn ond yn cael ei argymhell os mai chi yw'r unig un sy'n defnyddio'r ddyfais.



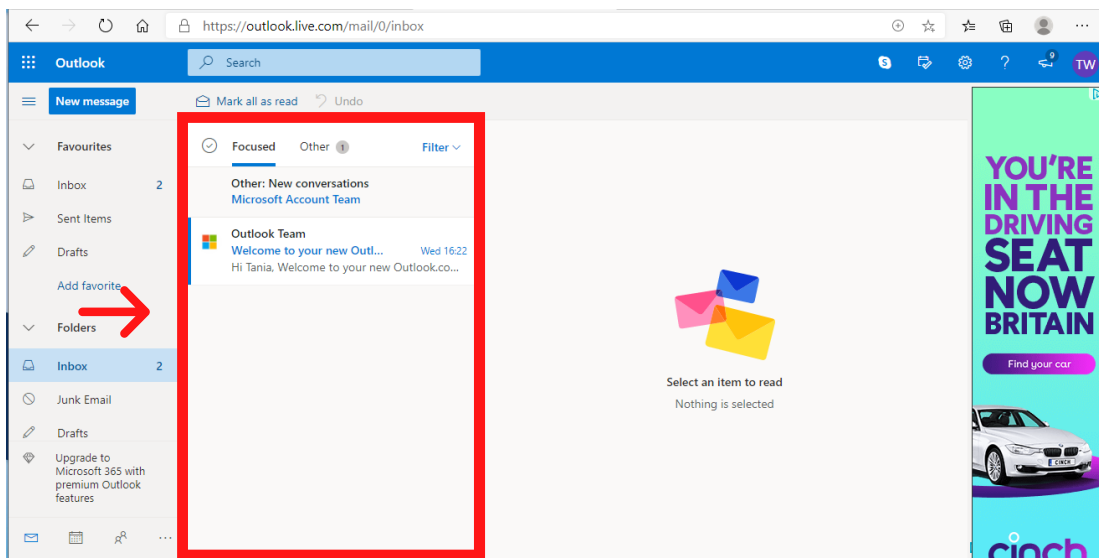
EICH MEWNFLWCH:

- Pob tro y byddwch yn mewngofnodi i'ch cyfrif e-bost, byddwch yn mynd yn syth i'ch mewNFLWCH ble byddwch yn gallu gweld unrhyw negeseuon newydd rydych wedi eu derbyn ar unwaith.

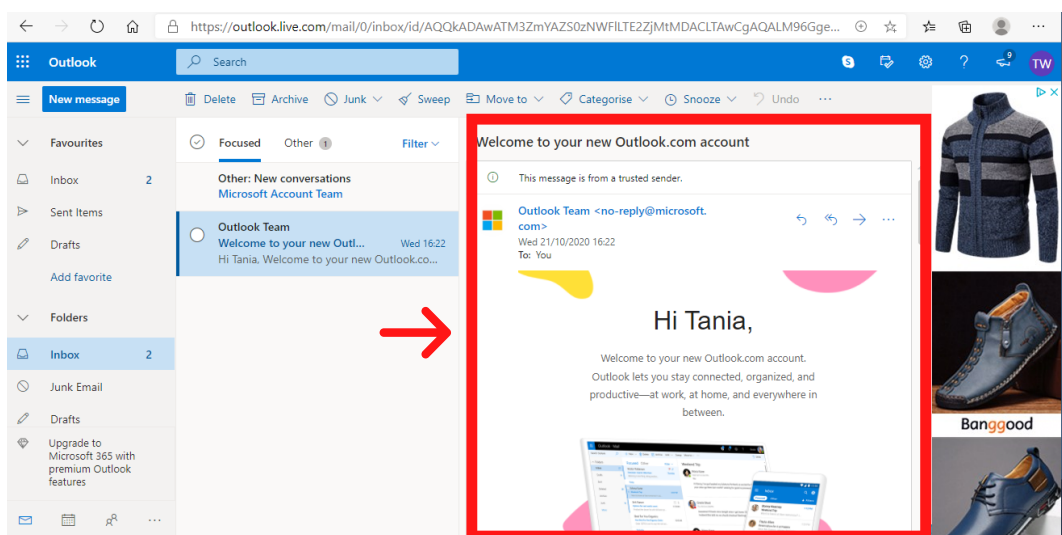
- Bydd y golofn ar y chwith yn dangos eich ffolderi i gyd:



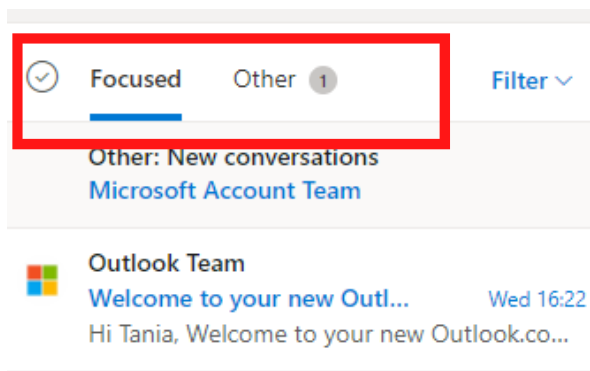
- Wrth i chi glicio unwaith i ddewis pob ffolder – bydd y cynnwys (e-bost) o fewn pob ffolder yn arddangos yn y golofn ganol.



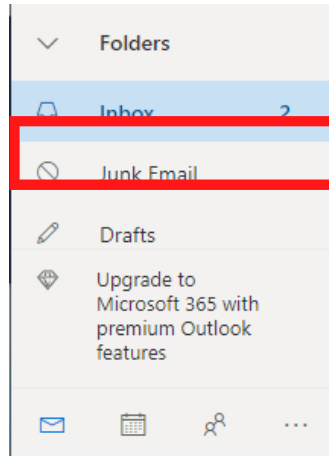
- Wrth i chi glicio unwaith i ddewis yr e-bost o fewn y golofn ganol, bydd yr e-bost a'r cynnwys yn ymddangos ar yr ochr dde.



- Byddwch yn sylwi, o fewn y golofn yn y canol, mae gennych y tabiau **Focused** ac **Other** ar y brig. Efallai y bydd gennych negeseuon e-bost o fewn y ddau yma – felly cofiwch wirio os ydych yn chwilio am rywbeth penodol.



- O fewn eich ffolderi ar yr ochr chwith, byddwch yn gweld eich ffolder **Junk**. Efallai y bydd negeseuon e-bost yn cael eu hailgyfeirio i'r ffolder hwn os byddant gan anfonwr heb ei adnabod.

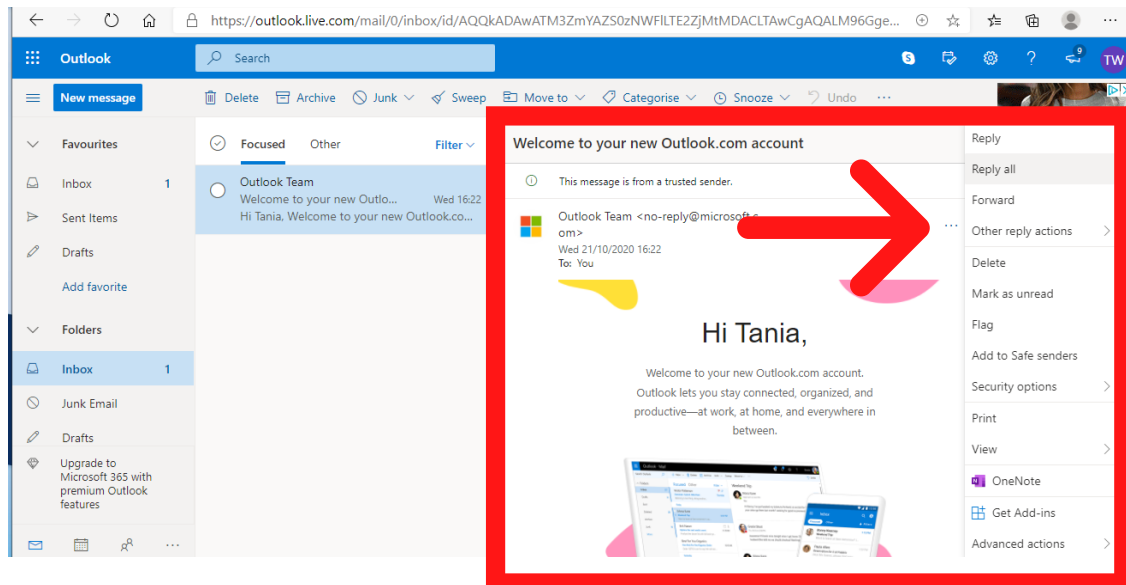


- Byddwch yn gweld eich ffolder **Drafts**. Bydd negeseuon e-bost yn cael eu harbed yma os ydych wedi eu creu ond heb eu hanfon.

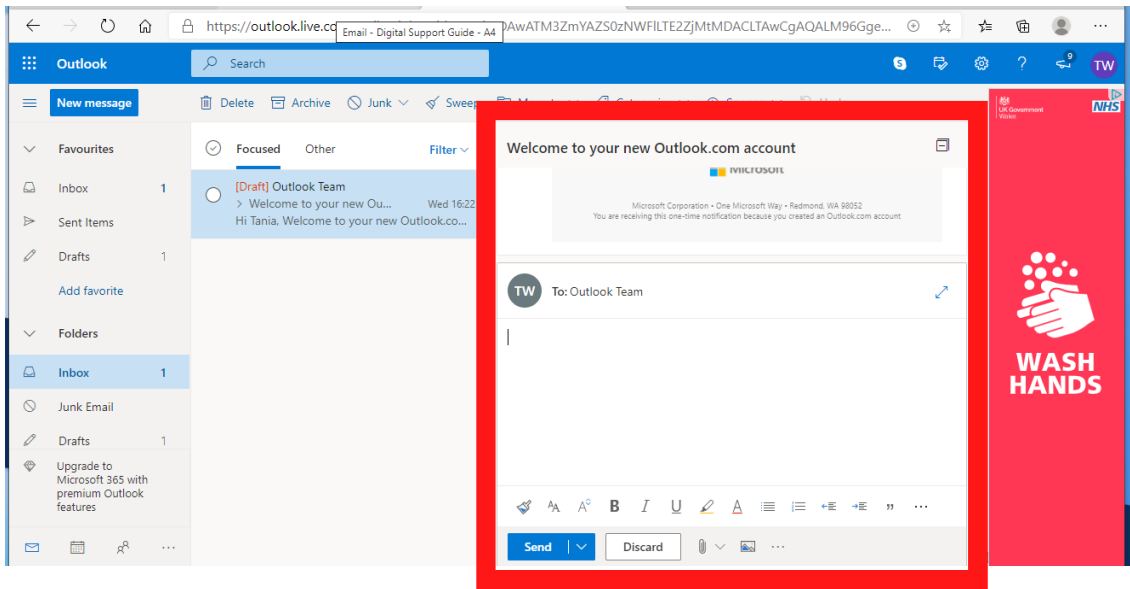
YMATEB I E-BOST:

- Pan fyddwch wedi agor a darllen e-bost efallai y byddwch angen anfon e-bost i ymateb.

- Gyda'r e-bost yn agored ar yr ochr dde – ac ar frig yr ochr dde byddwch yn gweld 3 dotyn bach... - cliciwch ar y rhain



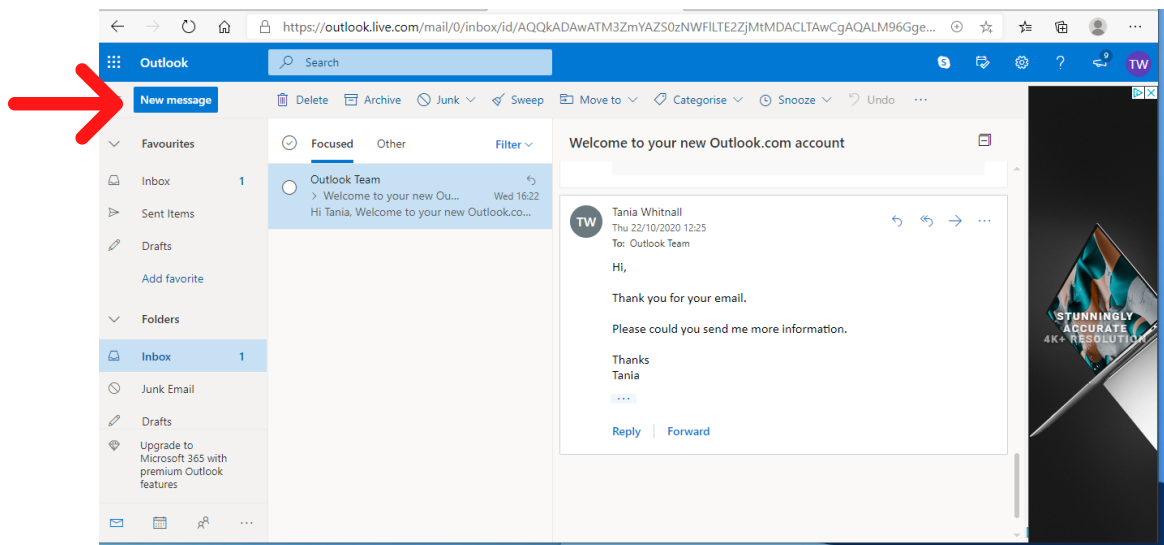
- Bydd gennych nawr restr o gamau – cliciwch ar **REPLY** o'r rhestr. Bydd neges newydd yn ymddangos ar yr ochr dde er mwyn i chi deipio eich ymateb.



- Teipiwch eich ymateb ac yna cliciwch ar **Send** mae eich ymateb wedi'i anfon.

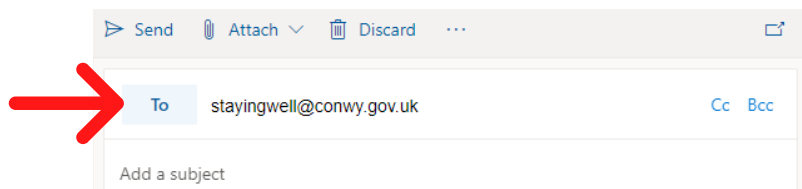
ANFON E-BOST NEWYDD:

- Os byddwch angen anfon e-bost at rhywun newydd byddwch angen clicio ar **New message** ar yr ochr chwith ar frig y sgrin.

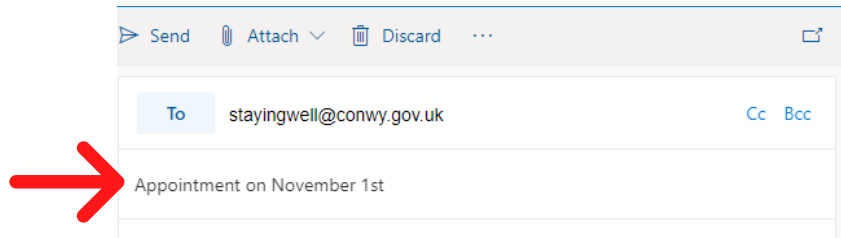


- - Bydd e-bost newydd yn ymddangos ar yr ochr dde.

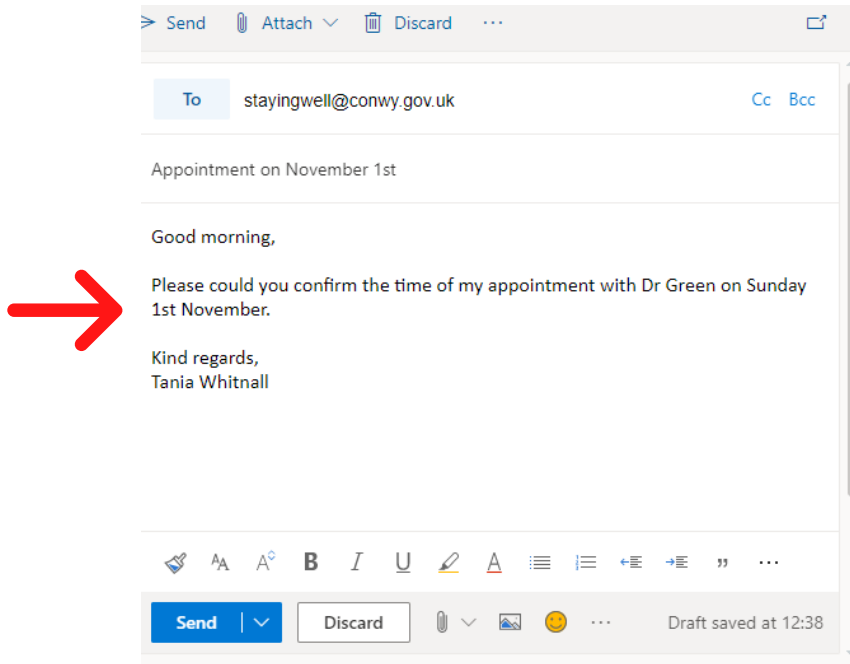
- Byddwch angen teipio'r cyfeiriad e-bost newydd yr ydych yn dymuno anfon neges ato yn **To:** ar frig yr e-bost.



- Nesaf, byddwch angen ychwanegu testun yn llinell pwnc y neges



- Rydych nawr yn barod i deipio eich neges.

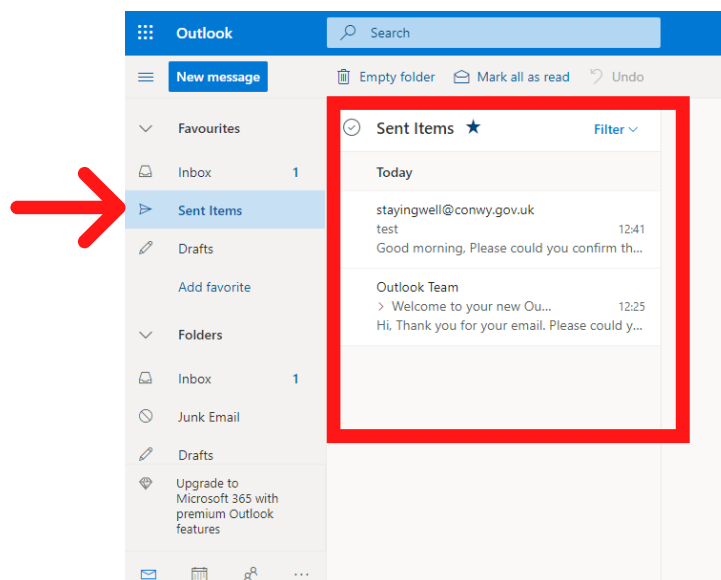


- Yn olaf, gallwch glicio ar y botwm




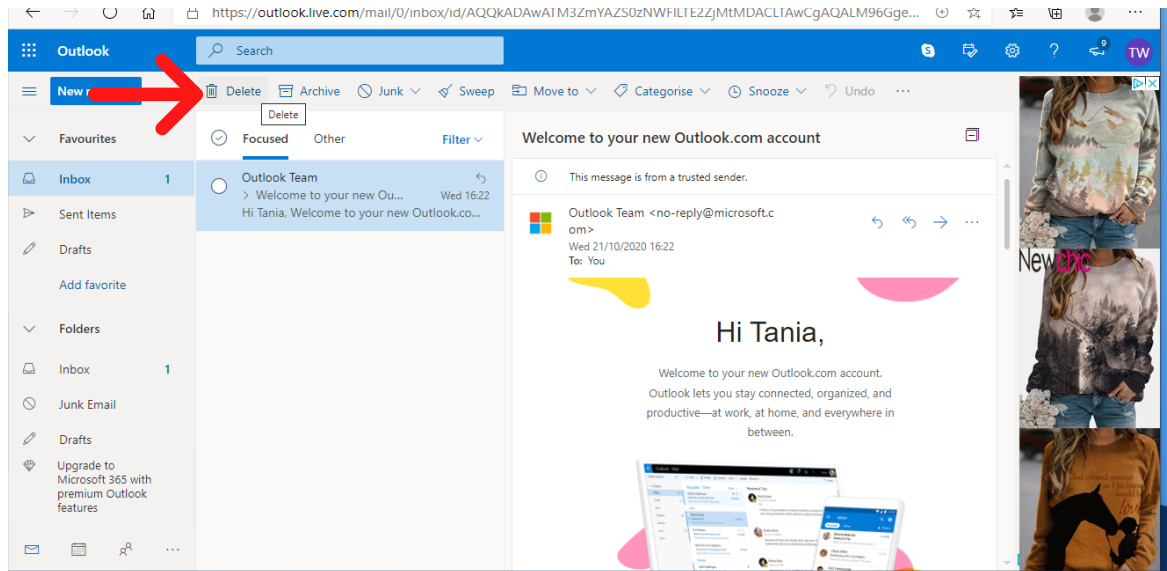
EITEMAU A ANFONWYD:

- Gallwch wirio i wneud yn siŵr eich bod wedi anfon e-bost a hefyd gwirio i wneud yn siŵr eich bod wedi'i anfon i'r cyfeiriad cywir drwy fynd i'ch ffolder **eitemau a anfonwyd**.



DILEU E-BOST:

- Gallwch ddileu unrhyw e-bost a dderbyniwyd neu a anfonwyd o fewn unrhyw un o'ch ffolderi. Cliciwch ar yr e-bost rydych yn dymuno ei ddileu ac yna dewis yr eicon  **Delete** ar frig y dudalen.



ALLGOFNODI O'CH CYFRIF:

- Unwaith y byddwch wedi gorffen gweithio ar eich e-bost, ac yn dymuno allgofnodi o'ch cyfrif, gallwch wneud hynny drwy glicio ar eich eicon blaen lythrennau ar frig y dudalen ac yna dewis **sign out** ar y rhestr.

